EMITIR EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE LA TIPOGRAFÍA NACIONAL

REGLAMENTO, Aprobado el 8 de Febrero de 1912

Publicado en La Gaceta No. 46 del 24 de Febrero de 1912

ACUERDA:

Emitir el siguiente reglamento de la Tipografía Nacional

Artículo 1º- Desde la publicación de la presente ley, todos los empleados y dependientes de la Tipografía Nacional, estarán sujetos á los deberes y obligaciones que adelante se expresan.

Artículo 2º- Para su régimen interior será dirigido por un Director, un Oficial Mayor, un Inspector y un Guardalmacén.

DEL DIRECTOR.

Artículo 3º- Son atribuciones del Director:

1º Comunicar las órdenes que reciba del superior respectivo para la ejecución de los trabajos que deban imprimirse.

2º Cuidar de que una vez ejecutados los trabajos, sean remitidos á la Oficina que ha solicitado la impresión.

3º Hacer al superior respectivo las indicaciones que conduzcan á la buena marcha del taller encomendado á su dirección, y

4º Vigilar porque los empleados de su dependencia impartan sus órdenes y mantengan la disciplina, y de acuerdo con lo establecido en la presente ley.

DEL OFICIAL MAYOR

Artículo 4º- Son atribuciones del Oficial Mayor:

1º Hacer las veces del Director, en caso de ausencia ó de enfermedad de éste.

2º Indicar la forma en que deben ser ejecutados los trabajos.

3º Disponer todo lo que sea de necesidad para que las obras puestas en mano, no sufran interrupción alguna y

4º Manifestar al Director todo aquello que la experiencia lo sugiera y que tenga relación con la buena marcha de los trabajos.

DEL INSPECTOR

Artículo 5º- El Inspector es el encargado de hacer el régimen disciplinado del taller; sus obligaciones son las siguientes:

1º Vigilar que los obreros, una vez llegados al trabajo, no distraigan su tiempo en otra cosa que no sea la obra encomendada sus aptitudes.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15195

2º Dar la orden de empezar el trabajo y disponer diariamente el aseo del taller.

3º Llamar al orden al obrero que en sus faenas diarias se haga acreedor á las reconvenciones disciplinarias.

4º Pasar al Director ú Oficial Mayor, la lista de las faltas diarias que ocurran, y

5º Dar la orden de entrada y salida.

DEL GUARDALMACÉN.

Artículo 6º- Son atribuciones del guardalmacén:

1º Suministrar previa orden del Director ú Oficial Mayor, los útiles que para el consumo del taller se vallan necesitando.

2º. Llevar un estado general en que anotará por orden de número y de fecha la calidad y cantidad de especie que haya entregado para que en cualquier momento puedan ser controladas sus cuentas con las órdenes expedidas por el Director ú Oficial Mayor.

3º No permitir que persona alguna penetre en el local de su oficina, si no es á la que, portadora de una orden llegue con el fin de recibir especies y

4º En caso de falta ó por cualquier motivo dejará á uno de su confianza, bajo su propia responsabilidad.

Artículo 7º- Para el servicio diario del taller, los trabajos se dividirán por secciones.

Artículo 8º- Habrá Jefes de sección, tantos como sean necesarios, designándose uno que será el principal, para la edición de la Gaceta Oficial.

Artículo 9º- Los Jefes de sección tendrán las atribuciones siguientes:

1º Distribuir el trabajo entre los operarios que tengan á su cargo.

2º Resolver las consultas que éstos le hagan para mayor acierto de la ejecución de las obras.

3º Comunicar al Director ú Oficial Mayor cuando se haya empezado algún trabajo ó cuando lo hayan concluido.

4º. Responder ante el Director ó Subdirector por las obras que reciban, y

5º. Procurar que los subalternos que tienen á su disposición, se conduzcan de una manera correcta, en orden a diligencia y moralidad, no permitiendo que distraigan el tiempo de trabajo por causas ajenas á interrupciones legales del taller.

Artículo 10º- Las faltas de los obreros contra el régimen disciplinario, serán penadas de conformidad con su conducta moral, sus actitudes, su sueldo y su situación pecuniaria.

Artículo 11º- Se considerarán faltas que merecen multas de uno á cinco pesos, las dispuestas que no tengan relación con el trabajo, los alborotos que concluyan en riña y la ebriedad manifiesta; lo mismo que

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15195

desobedecer á los empleados superiores ó á los Jefes de Sección.

Artículo 12º- Las faltas graves no enumeradas en el artículo anterior, serán castigadas con retiro temporal del Taller ó total, cuando las consecuencias de las faltas no permita que al obrero no se le de más ocupación.

Artículo 13º- Cuando el Director ú Oficial Mayor lo crean conveniente, podrán otorgar recompensas á los obreros que observen buena conducta ó que en el trabajo sobresalgan por sus actitudes.

Artículo 14º- Mientras el tipo del cambio del oro no suba ó baje de cómo se halle en la actualidad, los sueldos que se paguen en la Tipografía Nacional, serán de conformidad con la tarifa emitida por la Sociedad Unión Tipográfica, por quincena y según los días hábiles.

Artículo 15º- Las horas de trabajo diarias, serán ocho; en la mañana de 7 á 11; y en la tarde de 1 á 5. Todo obrero que concurra al trabajo quince minutos después de las horas de reglamentarias, perderá el medio día, sea en la mañana ó en la tarde.

Artículo 16º- El Director ú Oficial Mayor, podrán admitir aprendices, si estos se sujetan á la disciplina establecida en el presente Reglamento.

Artículo 17º- Todos los empleados y obreros de la Tipografía Nacional, estarán exentos de prestar sus servicios en la carrera militar, salvo en tiempo de guerra ó que voluntariamente quieran dar su concurso en tiempo de paz.

Artículo 18º- Este Reglamento deroga al anterior de la Tipografía Nacional, y solo podrá reformarse cuando los trabajos requieran más extensión en los deberes y obligaciones inherentes al servicio de los empleados y obreros, y regirá desde su publicación en la Gaceta Oficial.

Comuníquese-Palacio Nacional - Managua, 8 de Febrero de 1912 - **DÍAZ** - El Ministro de la Gobernación-**CÁRDENAS.**

Fuente: http://www.leybook.com/doc/15195